

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
от «21» сентября 2014 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ Д/с
«Золотое зернышко»
с.Нежинка
Марина Я.Г.Садыкова
от «21» сентября 2014 г.



Порядок приема воспитанников

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
направлением
художественно- эстетического развития воспитанников «Золотое
зернышко» с.Нежинка
Оренбургского района Оренбургской области

• Общие положения

1. Настоящий Порядок приема, перевода и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно- эстетического развития воспитанников «Золотое зернышко» с.Нежинка Оренбургского района Оренбургской области (далее - организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регламентирует порядок и правила приема, перевода и восстановления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в организацию.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом № 83 -ФЗ от 08.05.2010г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014

г. № 293, административным регламентом Оренбургского района, Уставом организации и иными нормативными правовыми актами.

- **Порядок приёма и зачисления в организацию**

2.1. Комплектование организации детьми дошкольного возраста осуществляется Управлением образования, комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее - ДОО), посредством АИС «Электронная очередь» в соответствии с утверждённым Порядком (Постановление администрации МО Оренбургский район Оренбургской области от 03.12.2014г., № 4209).

2.2. Ежегодное формирование группы вновь поступающих детей осуществляется на основании списка детей и направлений, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронная очередь» в установленный период времени с 01 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время производится комплектование на свободные места (освободившиеся, вновь созданные).

2.3. Контингент воспитанников формируется на 01 сентября текущего календарного года в соответствии с их возрастом.

Количество и соотношение возрастных групп в организации определяется Учредителем.

В организацию принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.5. Оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО осуществляется руководителем:

- в период комплектования ДОО - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования списка детей, получивших место в ДОО;

- в период доукомплектования ДОО - в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня формирования списка.

2.6. Путевка для зачисления детей в ДОО выдается заведующей.

2.7. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом родители (законные представители) обращаются к заведующей в течение 10 дней после получения извещения; в случае несогласия – обращаются в Управление образования.

В случае неявки ребёнка в установленные сроки, или получения отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать организацию по медицинским показаниям, предоставленное место не сохраняется, выданная Путевка возвращается в комиссию.

2.8. Зачисление ребёнка осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

По состоянию на начало учебного года заведующий издает приказ о зачислении детей в группы и утверждает количественный состав сформированных групп.

Ребенок, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен, по желанию родителей (законных представителей), в группу по возрасту или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.10. При поступлении ребенка заведующая знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Прием в организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Форма заявления прилагается.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. Для приема в организацию родители предъявляют следующие документы: медицинское заключение о состоянии здоровья, оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родителям выдаётся расписка в получении документов (форма расписки прилагается).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребёнка на время его обучения.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка установленной формы.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в организации.

2.16. Руководитель организации издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Учёт движения детей ведётся в Книге учёта движения детей.

2.19. В целях рационального использования площадей и максимального удовлетворения потребностей родителей (законных представителей), а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в предоставлении мест в организации, Комиссией может быть предоставлено место на условиях временного пребывания.

В данном случае руководитель регулирует возможность посещения воспитанниками, распределенными на условиях временного пребывания, не нарушая предельной численности контингента детей при одномоментном заполнении групп, установленной действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.20. Основаниями для **отказа в приёме** в организацию являются:

- предоставление недостоверных сведений в документах;
- непредставление документов или неполного пакета документов;
- отсутствие свободных мест в организации;
- отсутствие (истечение срока действия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии, отсутствия письменного согласия родителей (законных представителей) на устройство ребёнка в группу компенсирующей

или комбинированной направленности (при подаче заявления о зачислении ребёнка в группу компенсирующей или комбинированной направленности).

2.21. **Основаниями для сохранения места** в организации являются уважительные причины, установленные в законодательном порядке и закреплённые в Правилах внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей).

Приложение

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о зачислении в муниципальное бюджетное образовательное учреждение,
реализующее ООП ДО МО Оренбургский район

Заведующей МБДОУ Д/с «Золотое
зернышко» с.Нежинка
Л.Г.Садыковой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Прошу принять _____

Ф.И.О. ребенка полностью

« ____ » _____ 20 ____ г. Рождения, в
_____ с

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

- Место рождения ребенка _____
- Адрес регистрации ребенка _____
- Адрес фактического проживания ребенка _____
- Ф.И.О. мамы _____
- Место работы, контактный телефон _____
- Ф.И.О. папы _____
- Место работы, контактный телефон _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ реализующие ООП ДО Оренбургского района», локальными актами ДОУ, ООП ДО МБДОУ Д/с «Золотое зернышко» с.нежинка ознакомлен(а).

Заявитель несет ответственность за поданные данные в заявлении и своевременное информирование о смене данных в заявлении (контактные данные, смена места жительства, утрата или наличие права на внеочередное, первоочередное право на устройство ребенка в ДОУ и др.).

| | | |
|---------|---------------------|-----------------------|
| подпись | расшифровка подписи | дата подачи заявления |
|---------|---------------------|-----------------------|

Заявление принято: _____
ФИО должностного лица, ответственного за прием документов

| | | |
|---------|---------------------|-------------------------|
| подпись | расшифровка подписи | дата принятия заявления |
|---------|---------------------|-------------------------|

Приложение

ПУТЕВКА

в муниципальное бюджетное образовательное учреждение,
реализующее ООП ДО, МО Оренбургский район

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

направляется в _____

полное наименование МБДОУ, реализующее ООП ДО

для посещения ДОУ с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес места жительства заявителя: _____

Контактный телефон заявителя:

мобильный _____, рабочий _____,

домашний _____ адрес электронной почты _____ @ _____

Путевка выдана: _____
ФИО должностного лица

| | | |
|---------|---------------------|---------------------|
| подпись | расшифровка подписи | дата выдачи путевки |
|---------|---------------------|---------------------|

Внимание! Заявителю необходимо явиться в ДООУ в течение 30 календарных дней с даты извещения заявителя о направлении путевки, для оформления личного дела ребенка. При себе иметь медкарту ребенка с пройденной медкомиссией.
Путевка действительна в течение 30 календарных дней, с момента выписки.